

Согласовано
Председатель профкома МБДОУ
Д/с № 53 «Светофорик»
_____ Л.И. Салрисва
от «___» _____ 20__ г.

Рассмотрено и принято
Педагогическим советом МБДОУ
Д/с № 53 «Светофорик»
Протокол № 1 от «26» 07 2025 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ Д/с № 53
«Светофорик»
_____ Г.Р. Дерзакова
от «26» 08 2025 г.

Введено в действие приказом заведующего
МБДОУ Д/с № 53 «Светофорик»
Приказ № 103 от «29» 08 2025 г.

**Положение о методической работе
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида № 53 «Светофорик» г. Альметьевска»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о методической работе (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 53 «Светофорик» г. Альметьевска» (далее - Детский сад) разработано в соответствии с требованиями П.20 ч.3 Ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно которым к компетенции детского сада относится организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической работы в детском саду.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС);

- Уставом детского сада.

1.4. Под методической работой в детском саду понимается целостная, основанная на достижениях науки, передового опыта и конкретном анализе затруднений педагогических работников, система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства каждого педагогического работника, на обобщение и развитие творческого потенциала педагогического коллектива в целом, на достижение оптимальных результатов образования, воспитания и развития воспитанников.

2. Цель, задачи и основные направления методической работы.

2.1. Цель методической работы в Детском саду - создание в дошкольном образовательном учреждении образовательной среды, способствующей реализации

творческого потенциала педагога и педагогического коллектива.

2.2. Задачи методической работы:

- анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса, способствующего реализации личностно-ориентированного социально-педагогического подхода;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников;
- формирование у педагогических работников основных компетенций, необходимых для создания социальной ситуации развития воспитанников, соответствующей специфике дошкольного возраста.

2.3. Основные направления методической работы:

2.3.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников Детского сада;
- создание и ведение базы данных о педагогических работниках детского сада;
- выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
- сбор и обработка информации о результатах учебно- воспитательной работы педагогических работников Детского сада;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников детского сада;
- изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений ее совершенствования.

2.3.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно- правовой, научно-методической, методической и др.);
- изучение нормативных правовых документов, в том числе ФГОС и ФОП ДО;
- ознакомление педагогических работников Детского сада с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;
- создание медиатеки.

2.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников детского сада, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов;
- участие в разработке программы развития Детского сада;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;
- организация проведения экспертизы авторских методических материалов.

2.3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников детского сада (индивидуальное, групповое консультирование);
- разработка методических рекомендаций (в том числе образцов документов) для педагогических работников с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

3. Структура методической работы

3.1. В структуре методической работы Детского сада функционируют: - педагогический совет;

- постоянная творческая группа педагогов добровольное профессиональное объединение педагогов, заинтересованных во взаимном творчестве, изучении, разработке, обобщении материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей

развития изучаемой темы для непосредственной работы с детьми. Руководит группой

воспитатель высшей категории;

- временная творческая группа - добровольное профессиональное объединение педагогов. Создаются решения конкретной кратковременной творческой проблемы (например, подготовка к педагогическому совету, семинару и т.д.);
- аттестационная комиссия Детского сада.

4. Формы и содержание методической работы

4.1. Основными формами методической работы в Детском саду являются: - заседания педагогического совета детского сада;

- методические конференции, семинары, совещания;
- методические занятия - открытые занятия, мастер-классы, практикумы, круглые столы и т.д.;
- разработка учебно-методических материалов и документов;
- консультирование педагогических работников;
- наставничество;
- иные формы.

4.2. Основным содержанием методической работы на заседаниях педагогического совета являются:

- разработка, обсуждение и принятие образовательной программы дошкольного образования детского сада в соответствии с ФОО ДО;
- анализ соответствия развивающей предметно-пространственной среды Детского сада требованиям ФГОС и ФОО ДО;
- разработка организационно-методического сопровождения процесса реализации образовательной программы дошкольного образования Детского сада;
- анализ выполнения планов работы;
- анализ рекомендаций аттестационной комиссии;
- выработка и реализация комплекса мер по повышению квалификации педагогических работников.

4.3. Методические совещания проводятся в целях решения конкретных вопросов реализации образовательной программы дошкольного образования. Методические совещания организуются и проводятся старшим воспитателем Детского сада.

4.4. Методические конференции и семинары проводятся для рассмотрения результатов исследований по проблемам дошкольного образования, путей дальнейшего совершенствования деятельности Детского сада, внедрения новых методов и средств образования и т.д. В ходе методических конференций и семинаров обобщается и пропагандируется опыт как отдельных педагогических работников, так и Детского сада в целом. По наиболее важным методическим вопросам могут проводиться методические конференции и семинары муниципального и республиканского уровня.

В ходе методических конференций и семинаров, как правило, вырабатываются рекомендации, которые утверждаются приказом заведующего Детского сада.

4.5. Методические занятия проводятся по плану работы детского сада, по наиболее сложным и важным вопросам образовательной программы дошкольного образования. Методические занятия проводятся наиболее подготовленными педагогическими работниками детского сада в целях обмена опытом, оказания помощи иным педагогическим работникам. Открытые занятия обсуждаются на совещании при заведующей дошкольного образовательного учреждения.

5. Организация методической работы

5.1. Руководство методической работой Детского сада осуществляет заведующий дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Планирование методической работы в Детском саду осуществляется на учебный год. План методической работы детского сада является частью плана работы дошкольного образовательного учреждения на учебный год.

5.3. Организация методической работы возлагается на старшего воспитателя

Детского сада, который:

- координирует и контролирует работу педагогов по всем направлениям педагогической деятельности;
- обобщает, систематизирует и пополняет методическую копилку докладами, сообщениями, сделанными на заседаниях Педагогического совета, семинарах, конспектами открытых мероприятий и т.д.;
- планирует проведение семинаров, практикумов, которые служат для повышения педагогического мастерства педагога, проведение открытых показательных мероприятий, мастер-классов для демонстрации методов образовательной и воспитательной работы.

5.4. Детский сад формулирует единую методическую тему, исходя из следующих требований:

- актуальность темы;
- учет достигнутого детским садом уровня деятельности, интересов и запросов педагогов;
- связь темы с конкретными научно-педагогическими исследованиями и рекомендациями, с педагогическим опытом, накопленным практикой работы других учреждений;
- учет ресурсов Детского сада.

Единая методическая тема детского сада реализуется через систему методической работы.

6. Делопроизводство

6.1. В номенклатуру дел по методической работе входят:

- нормативно-правовые и инструктивно-методические документы (приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методической работе);
- база данных по педагогическим работникам детского сада;
- протоколы и материалы методических органов Детского сада;
- годовые планы и отчеты по методической работе;
- перспективные планы и материалы по повышению квалификации педагогических работников Детского сада;
- материалы по профессиональным конкурсам;
- материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта Детского сада;
- учебно-методические пособия, разработанные педагогическими работниками Детского сада.

Согласовано
Председатель профкома МБДОУ
Д/с № 53 «Светофорик»
_____ Г.М. Ерофеева
от «___» _____ 20___ г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ Д/с № 53
«Светофорик»
_____ Г.Р. Дерзакова
от «___» _____ 20___ г.

Рассмотрено и принято
Педагогическим советом МБДОУ
Д/с № 53 «Светофорик»
Протокол №___ от «__» _____ 20___ г.

Введено в действие приказом заведующего
МБДОУ Д/с № 53 «Светофорик»
Приказ № _____ от «__» _____ 20___ г.

**Положение о методической службе
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида № 53 «Светофорик» г. Альметьевска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методической службе (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 53 «Светофорик» г. Альметьевска» (далее – Детский сад) разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- ФЗ от 24.07.1998 № 124 – ФЗ (редакция от 25.11.2013 г.) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки РФ от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 №544 «Об утверждении профессиональных стандартов педагога»;
- Устава Детского сада.

ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, призвана обеспечить:

- достижение воспитанником установленных государством образовательных стандартов;
- построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности; воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- адаптацию Детского сада к социальному заказу и особенностям развития воспитанников; построение общедоступного дошкольного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
- светскость образования;
- дальнейшую демократизацию управления образовательным процессом, закрепление государственно-общественного характера управления образованием.

1.2. Методическая служба предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагога, создание условий для его профессионального развития и повышения профессионального мастерства.

1.3. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в Детского сада являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и личностно-ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;
- использование активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы, федерального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

2. Цель и задачи

2.1. Цель деятельности методической службы - обеспечение действенной системы управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности Детского сада.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая служба дошкольного учреждения решает следующие задачи:

- организует активное участие членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации программы развития, в инновационных процессах;
- способствует созданию условий для повышения профессиональной компетентности, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога, направленного на оптимальное формирование и развитие личности ребенка, его самоопределение и самореализацию;
- создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно- методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;
- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательного процесса;
- организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития ДОУ;
- способствует созданию и оптимизации программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;
- обеспечивает проведение мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества, выявления затруднений в деятельности педагогов;
- осуществляет контроль за выполнением государственного стандарта и реализацией образовательных программ, уровнем развития воспитанников, их готовностью к школьному обучению;
- управляет процессами непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов;
- осуществляет взаимодействие со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными и образовательными учреждениями города, области, страны.

3. Содержание работы

Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию ее целей и задач, выполнение годового плана Детского сада и программы развития в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению и формируется на основе:

- Целей и задач дошкольного учреждения и перспектив его развития;
- Изучение нормативно-правовых документов: Конституции РФ, Закона РФ «Об образовании», приказов и инструктивных материалов МО РФ и РТ, управления образования АМР РТ, Устава Детского сада, данного Положения;
- знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследований других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе ДОУ;
- Анализа диагностических данных (о состоянии образовательного процесса, уровня развития и воспитанности дошкольников, их здоровья и физического развития, о профессиональном росте педагогов), позволяющего определить, уточнить или сформировать основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития отдельных структур и методической службы в целом;
- Использования в образовательной практике дошкольного учреждения и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Методическая служба – общественный орган. Имеет сложную организационную структуру, формируемую на добровольной основе. Структура методической службы и кандидатура руководителя закрепляются приказом заведующего дошкольным учреждением.

4.2. Методическая служба – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива Детского сада, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы).

4.2.1. Методический совет возглавляет методическую службу; формируется из опытных педагогов высокой квалификации, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета старший воспитатель.

4.2.2. Методические объединения педагогов создаются в Детском саду по приоритетным направлениям работы формы работы методических объединений могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием; работа методических объединений направлена на практическое решение проблем межпредметных связей, выработку единых педагогических требований к реализации государственного стандарта в образовании, выявление затруднений в деятельности педагогов.

4.2.3. Временные творческие коллективы, проблемные, проектные и модульные группы создаются по инициативе педагогов, руководителей с целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения проблем развития дошкольного учреждения, а также для разработки инновационных программ, организации диагностических направлений деятельности учреждения, изучения социальных запросов.

4.2.4. Методический кабинет составляет информационную подсистему методической службы, отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление педагогов, родителей, общественность с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк данных, организует своевременное поступление необходимой информации, сообщает о новых поступлениях.

4.2.5. Служба мониторинга качества образования проводит исследования по отслеживанию поэтапных результатов образовательного процесса, отдельных его сторон; разрабатывает, адаптирует к условиям образовательного учреждения имеющимися мониторинговые методики и программы по длительному наблюдению (слежению) за педагогическими явлениями и профессиональной деятельностью педагогов, осуществляя прогноз и коррекцию образовательного процесса и профессионального развития педагогов.

Согласовано
Председатель профкома МБДОУ
Д/с № 53 «Светофорик»
_____ Г.М. Ерофеева
от «___» _____ 20___ г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ Д/с № 53
«Светофорик»
_____ Г.Р. Дерзакова
от «___» _____ 20___ г.

Рассмотрено и принято
Педагогическим советом МБДОУ
Д/с № 53 «Светофорик»
Протокол №___ от «___» _____ 20___ г.

Введено в действие приказом заведующего
МБДОУ Д/с № 53 «Светофорик»
Приказ № _____ от «___» _____ 20___ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИЦИНСКОЙ СЛУЖБЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 53 «Светофорик» г. Альметьевска»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о медицинской службе (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 53 «Светофорик» г. Альметьевска» (далее – Детский сад) разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФЗ от 24.07.1998 № 124 – ФЗ (редакция от 25.11.2013 г.) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки РФ от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Устава Детского сада.

Медицинская служба в своей деятельности руководствуется нормативными и распорядительными документами управления здравоохранения АМР РТ, УО АМР РТ, территориального управления Роспотребнадзор, приказами и указаниями заведующей Детским садом. И осуществляет организацию, контроль и анализ деятельности Детского сада по реализации программ гигиенического обучения и воспитания, профилактики заболеваний среди воспитанников, а также пропаганде медицинских и гигиенических знаний среди работников Детского сада по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей, их физического развития.

1.2. Административное руководство медицинской службой осуществляет заведующий Детским садом. Организационно-методическое руководство осуществляет врач Детского сада.

1.3. Медицинская служба осуществляет медицинскую деятельность, ведет медицинскую документацию и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ, РТ и нормативными правовыми актами органов здравоохранения города.

1.4. Медицинское обслуживание воспитанников Детского сада обеспечивается штатным и специально закрепленным органами здравоохранения за учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников. Детский сад предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.5. Персонал медицинской службы в своей деятельности руководствуется международной Конвенцией о правах ребенка, законодательством РФ и РТ в области охраны здоровья граждан, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Детского сада.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целями деятельности медицинской службы являются оказание медицинских услуг и проведение оздоравливающих и профилактических мероприятий для детей в возрасте с 1,5 года до 7 лет из числа воспитанников Детского сада.

2.2. В соответствии с целями деятельности, персонал медицинской службы решает следующие задачи:

- охрана жизни и укрепление здоровья детей;
- проведение профилактических мероприятий,
- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических норм в деятельности Детского сада;
- соблюдение режима и качества питания воспитанников;
- проведение профилактических прививок;
- взаимодействие с семьей и педагогическими работниками Детского сада в целях обеспечения физического развития ребенка.

2.3. Деятельность медицинской службы основывается на принципах уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению воспитанникам не допускается.

2.4. Работники медицинской службы несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, определённых должностными обязанностями; реализацию не в полном объёме медицинских услуг; за качество медицинских услуг; за несоответствие применяемых форм, методов и средств в организации медицинской деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям детей; жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

3. ФУНКЦИИ СОТРУДНИКОВ медицинской службы

3.1. В соответствии с возложенными целями и задачами, сотрудники осуществляют следующие основные функции:

3.1.1. Осмотр детей, работа с медицинской документацией (Смотровой кабинет).

3.1.2. Проведение профилактических прививок, забор диагностических проб, материала для лабораторных исследований, оказание доврачебной помощи (Процедурный кабинет).

3.2. Функции старшей медицинской сестры:

3.2.1. Обеспечивает выполнение мероприятий по охране жизни и здоровья детей в Детском саду.

3.2.2. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

3.2.3. Осуществляет контроль над соблюдением санитарно-гигиенического и санитарно-эпидемиологического режимов во всех помещениях Детского сада.

3.2.4. Выводит заболевших и оказывает первую медицинскую помощь детям и сотрудникам Детского сада.

3.3.5. Ежемесячно проводит учет часто болеющих детей, инфекционных заболеваний, травматизма.

3.3.6. Распределяет детей по медицинским группам для занятий физической культурой. Осуществляет медико-педагогический контроль над организацией двигательного режима в учреждении, методикой проведения утренней гимнастики и физических занятий и их воздействием на детский организм.

- 3.3.7. Контролирует проведение закаливающих мероприятий.
- 3.3.8. Обеспечивает регулярное наблюдение за диспансерной группой больных, и их оздоровлением.
- 3.3.9. Доводит до сведения руководителя результаты о состоянии здоровья воспитанников, их заболеваемости, мероприятиях, направленных на укрепление их здоровья.
- 3.3.10. Проводит работу по профилактике травматизма, учету и анализу всех случаев травм.
- 3.3.11. Оказывает доврачебную медицинскую помощь нуждающимся..
- 3.3.12. Контролирует летнюю оздоровительную работу с детьми.
- 3.3.13. Совместно с врачом готовит заявки на приобретение необходимых медикаментов, дезинфицирующих средств, медицинского инструмента и оборудования, отвечает за их правильное хранение и учёт.
- 3.3.14. Планирует вакцинации и контролирует состояние здоровья детей, делает анализ заболеваемости.
- 3.3.15. Проводит санитарно-просветительную работу среди сотрудников и родителей по гигиеническому воспитанию, формированию навыков здорового образа жизни, профилактике гепатита В и С, ВИЧ-инфекции и других инфекционных заболеваний.
- 3.3.16. В части осуществления контроля за работой пищеблока и его персонала медицинская сестра:
- контролирует соблюдение санитарно-гигиенических правил;
 - контролирует процесс приготовления пищи и соблюдение технологического процесса;
 - осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока соблюдением личной гигиены его работниками;
 - контролирует качество продуктов при их поступлении, хранения и реализации;
 - контролирует проведение С – витаминизации готовой пищи, осуществляет контроль за 48 часовой пробой, несет ответственность за проведение витаминизации блюд;
 - ежедневно составляет меню на следующий день, соблюдая нормы согласно централизованного меню;
 - ведет картотеку блюд;
 - контролирует правильность закладки продуктов и выхода блюд, отпуск продуктов и блюд из кухни в группы строго по режиму и нормам;
 - анализирует дневной рацион питания детей, путем ведения накопительной ведомости ассортимента используемых в меню продуктов;
 - снимает пробу с пищи перед подачей ее на стол с отметкой результатов в журнале "Бракераж готовой продукции"
- 3.3.17. Медицинская сестра вправе требовать от сотрудников Детского сада соблюдения санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса. Факты нарушения санитарных норм и правил в организации учебно-воспитательного процесса медицинская сестра своевременно доводит до сведения заведующей Детским садом.
- 3.3.18. Обеспечивает своевременное заполнение установленной отчетной документации.
- 3.3.19. Контролирует выполнение группового режима, гигиенических условий проведения отдельных режимных моментов, делает соответствующие указания персоналу и доводит до сведения врача, заведующий в случаях нарушения режима.
- 3.3.20. Осуществляет связь с детской поликлиникой и по показаниям проводит соответствующие противоэпидемические мероприятия, привлекая к этому персонал групп.
- 3.3.21. Обеспечивает совместно с персоналом правильную работу фильтра во время утреннего приёма детей в группы.
- 3.3.22. Ведет учет ежедневной посещаемости детей Детского сада, отчетно-учетную документацию, обслуживает заболевшего ребенка до его отчисления из Детского сада.
- 3.3.23. Составляет графики ежедневной уборки младшими воспитателями всех помещений Детского сада, контролирует её качество. Контролирует смену белья на

группах. Осуществляет контроль за правильным температурным и воздушным режимом в помещении групп.

3.3.24. Организует, согласно графика, проведение медицинских осмотров персонала Детского сада.

4. ПРАВА СОТРУДНИКОВ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА.

Медицинский персонал имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений заведующего Детским садом, решениями органов управления Детского сада, относящимися к их деятельности.

4.2. Отказаться от выполнения распоряжений администрации учреждения в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам или задачам работы, определяемым настоящим положением.

4.3. Требовать от администрации учреждения создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.

4.4. Совместно с врачом, определять конкретные задачи работы с детьми, педагогами, родителями; выбирать формы и методы этой работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ, выделении приоритетных направлений деятельности в определенный период.

4.5. Участвовать в работе педагогического совета и медико-педагогических комиссиях по вопросам, связанным с переводом ребенка из одной группы в другую, построении обучения по индивидуальным программам (с учетом психофизиологических особенностей ребенка), переводе детей во вспомогательные воспитательные учреждения и т.д.

4.6. Принимать участие, выступать с обобщением опыта своей работы на методических объединениях, педагогических советах, родительских собраниях, конференциях различных уровней и в органах печати.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ МЕДИЦИНСКОЙ СЛУЖБЫ

5.1. Старшая медицинская сестра:

5.1.1. Несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка, являющегося воспитанником Детского сада.

5.1.2. Отвечает за сохранность имущества, находящегося в медицинском кабинете.

5.1.3. Несет материальную ответственность за правильное хранение, использование и реализацию медикаментов.

5.1.4. Следит за состоянием и набором медицинских аптечек в группах.

5.1.5. За неисполнение обязанностей медицинская сестра несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.1.6. Медсестра несет ответственность за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

5.1.7. Несет ответственность за выполнение распоряжений и приказов заведующей Детским садом.

5.1.8. За причинение Детскому саду или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, медицинский работник несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.1.9. За нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических Правил, медицинские работники могут быть привлечены к административной ответственности в соответствии с административным законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

6.1.Сотрудники медицинской службы в рамках своих полномочий осуществляют свою деятельность во взаимодействии с муниципальными органами и учреждениями системы здравоохранения города Альметьевска, а также территориальными управлениями Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития и Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1 При приёме ребёнка в Детский сад родители (законные представители) должны представить медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

7.2.На каждого зачисленного в Детский сад ребенка оформляется медицинская карта воспитанника, которая выдается родителям (законным представителям) при отчислении воспитанника из Детского сада либо переводе в другое дошкольное учреждение.

7.4.График работы штатных сотрудников медицинского кабинета утверждается заведующей Детским садом.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1 Методические указания по диспансеризации детского населения;

8.2. Инструкции по проведению профилактических прививок;

8.3. Методические указания по оценке физического развития детей дошкольного возраста;

8.4. Медицинская карта ребенка (форма 026 – у);

8.5. Комплексный план работы на год, утвержденный заведующей детской поликлиники и Детского сада;

8.6. Журнал контроля санитарного состояния Детского сада;

8.7. Санитарный журнал (Ф № 308-У);

8.8. Журнал бракеража в сырой продукции (Ф 36/У);

8.9..Заключительный акт медосмотра;

8.10.Журнал регистрации медико-педагогического контроля над физическим состоянием воспитанников;

8.11.Журнал регистрации инструктажа с сотрудниками о соблюдении санитарно-эпидемиологического режима;

8.12.Анализ работы по сохранению и укреплению здоровья детей за год;

8.13.План работы по летней оздоровительной компании;

8.14.Журнал по регистрации контроля за посещаемостью;

8.15.Папка старшей медицинской сестры (инструкции, приказы);

8.16.Журнал регистрации учета спирта;

8.17.Журнал регистрации учета шприцов;

8.19.Журнал регистрации калорийности пищи;

8.20.Журнал регистрации направлений детей к специалистам;

8.21.Соматический журнал;

8.22.Отчет по заболеваемости;

8.23.Журнал регистрации по проверке зрения и слуха детей;

8.24.Журнал регистрации учета лекарственных средств;

8.25.Журнал регистрации работы кварцевой лампы;

8.26.Журнал регистрации учета стерильных перевязочных материалов;

8.27.Журнал осмотра территории